

การเบิกถอนเงินทดรองจ่าย ของโครงการพิเศษ จากเงินสำรองจ่ายคณะศึกษาศาสตร์

1. เมนู บัญชีเดินสะพัด เลือก รายการเบิกถอน (WD) จะปรากฏหน้าจอ รายการเบิกถอน 1 – 1000
2. คลิกสร้าง จะปรากฏหน้าต่างให้ใส่ข้อมูล ของหน่วยงานที่ต้องการเบิกถอน เมื่อสร้างรายการเสร็จแล้วคลิกตกลง
3. การเลือกรูปแบบ ต้องดูรายการค่าใช้จ่ายว่าเป็น

กรณี รายการเบิกค่าใช้จ่ายที่ใช้เงินทดรองจ่ายจากสมุดบัญชีสหกรณ์ ให้เลือกดังนี้

➤ ช่องใบสำคัญส่งใบเบิกถอน เลือกเป็น WVD01

เปลี่ยนแปลง

➤ ช่องรหัสรูปแบบการเดินสะพัด เลือก เป็น WD03 การเบิกถอนระดับภาควิชา/โครงการพิเศษ
คณะจ่ายจากวงเงินสำรองจ่าย

เมื่อเลือกรายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก ใบสำคัญส่งใบเบิกถอน จะเกิดบัญชี

Dr.ใบสำคัญรอตั้งเบิก

Cr.ใบเบิกถอน

กรณี รายการเบิกก่อนจ่าย จะไม่มีรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองจ่าย เนื่องจากยังไม่ได้จ่ายเงินไป แต่จะต้องบันทึกรายการเมื่อได้รับการโอนเงิน ในทะเบียนคุมเงินทดรองจ่าย ซึ่งยอดจ่ายให้กับอาจารย์ จะต้องเท่ากับ ใบเบิกถอน และเอกสารการเบิกจ่าย (แบบ 10)

เปลี่ยนแปลง

➤ ช่องใบสำคัญส่งใบเบิกถอน ไม่เลือก

เปลี่ยนแปลง

➤ ช่องรหัสรูปแบบการเดินสะพัด เลือก เป็น WD02

4. การส่งใบเบิกถอน จะต้องแนบทะเบียนคุมเงินทดรองจ่าย File จากโปรแกรม excel (ตัวอย่างที่อยู่ที่คุณพรรณราย) พร้อมขีดเส้นใต้สีแดงบัญชีใบสำคัญรอตั้งเบิก และบวกลบยอดใบสำคัญจะต้องตรงกับทะเบียนคุมเงินทดรองจ่าย และ บัญชีใบสำคัญรอตั้งเบิก แนบมากับใบเบิกถอน ทุกครั้ง

****ทะเบียนคุมเงินทดรองจ่าย ควรมีช่องรายการเบิกก่อนจ่าย เพื่อแยกออกจากรายการค่าใช้จ่ายปกติ****

(นางธีรดา รุจิกันทะ)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ